

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

I. Smluvní strany:

Příkazce:	Základní škola Vizovice, příspěvková organizace
Sídlo:	Školní 790, 763 12 Vizovice
IČ:	49156683
Zastoupený:	Mgr. Radmila Koncerová, ředitelka
E-mail:	zsvkoncerova@seznam.cz

(dále jen příkazce)

a

Příkazník:	tenderzona s.r.o.
Sídlo:	Vavrečkova 5262, 760 01 Zlín
Zastoupení:	RNDr. Roman Kašpar
IČ:	08794049
DIČ:	CZ08794049 / neplátce DPH
Zapsán v obchodním rejstříku:	u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 115536
Bankovní spojení:	Fio Banka a.s.
Č. účtu:	2401742477/2010
Za příkazníka je oprávněn jednat:	Mgr. Martin Chmela
Tel. oprávněné osoby:	773 230 365
E-mail:	tender@regiozona.cz

(dále jen příkazník)

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem plnění této smlouvy je zastupování příkazce při kompletní administraci výběrových řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, dále jen „zákon“) a zadávacích řízení v režimu zákona v rámci projektu: **Výukové centrum, reg č.: CZ.06.2.67/0.0/0.0/16_062/0004156**
2. Příkazník se zavazuje zajistit při administraci jednotlivých řízení zejména tyto činnosti:
 - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v rozsahu nejméně
 - Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
 - Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - Obchodní podmínky
 - Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení (vysvětlení a případných změn) k zadávací dokumentaci
 - Otevírání nabídek
 - Příprava podkladů pro posouzení a hodnocení nabídek
 - Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování návrhu písemného protokolu o posouzení kvalifikace
 - Příprava prohlášení o střetu zájmů členů (případně náhradníků) komise a zabezpečení jeho podpisu, je-li komise zřízena

- Zpracování návrhu předmětných protokolů až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
 - Zabezpečení písemností pro komunikaci mezi zadavatelem a účastníkem řízení pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
 - Přípravení návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
 - Vypracování rozhodnutí o zrušení řízení, bylo-li toto řízení zrušeno
 - Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
3. Příkazník se zavazuje zastupovat příkazce při zakládání profilu zadavatele, při zakládání elektronického nástroje a při administraci s tím spojené, je-li to pro účely řádného průběhu řízení nezbytné.
 4. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i návrhy podkladů nezbytných pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:
 - Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - Zpracování případného vyjádření zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele v případě zadávacího řízení
 5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
 6. Příkazce se zavazuje za vykonávání činností příkazníka zaplatit odměnu či jiné peněžité plnění dle této smlouvy.

III. Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k žádné zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu analogie § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
2. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce zachová mlčenlivost.

IV. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě, která začíná běžet bez zbytečného odkladu po podpisu smlouvy a uplyne nejpozději v poslední den, kdy má být řízení ukončeno dle podmínek příslušné dotace.

2. Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu dodavatel(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu řízení příkazci.

V. Cena (odměna)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny předpokládané náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění dle čl. II. odst. 2 této smlouvy.

2. Odměna je stanovena ve výši:

POLOŽKA	CENA
Zpracování zadávací dokumentace a realizace veřejné zakázky STAVBA (fakturace proběhne po realizaci veřejné zakázky)	40 000,- Kč
Zpracování zadávací dokumentace a realizace veřejné zakázky ICT (fakturace proběhne po realizaci veřejné zakázky)	50 000,- Kč
Zpracování zadávací dokumentace a realizace veřejné zakázky DODÁVKA (fakturace proběhne po realizaci veřejné zakázky)	50 000,- Kč
Zpracování zadávací dokumentace a realizace veřejné zakázky ZELEŇ (fakturace proběhne po realizaci veřejné zakázky)	40 000,- Kč
Celková cena (poskytovatel není plátc DPH)	180 000,- Kč

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
4. Odměna za zřízení profilu zadavatele činí 3 000 Kč.
5. Odměna za zřízení elektronického nástroje činí 1 500 Kč za každou samostatnou zakázku.
6. Odměna za uveřejnění zakázky v rámci poskytovatelem zřízeného profilu zadavatele, případně elektronického nástroje, činí 1 500 Kč za každou samostatnou zakázku.
7. Pro provedení úkonů, které nejsou obsaženy v odměně dle čl. V. této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 500,- Kč/hod s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s námitkami účastníka zadávacího řízení či návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nesmí překročit částku 20 000,- Kč.
8. Pokud v průběhu řízení, oproti předpokladu v době uzavírání této smlouvy, vyvstane potřeba přítomnosti příkazníka nebo jím pověřené osoby na příkazcem určeném místě na území České republiky, jsou stanoveny náklady na cestovné ve výši 15 Kč/1 km.
9. Bude-li třeba v průběhu řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná

příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

10. Pokud z jakéhokoliv důvodu bude řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
 - při rozhodnutí o zrušení řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
 - při rozhodnutí o zrušení řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny.

VI. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu. Pokud se smluvní strany nedohodnou jinak, odměna za služby je hrazena na základě vystavených faktur následovně:
 - Faktura ve výši 50 % odměny je vystavena po vyhlášení jednotlivého řízení
 - Faktura ve výši 50 % odměny je vystavena po odeslání oznámení o výběru dodavatele, případně po odeslání oznámení o zrušení řízení v rámci jednotlivého řízení
2. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
3. Splatnost faktury se sjednává v délce 15 dnů od jejího obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak 15 dnů nepodléhá úroku z prodlení.

VII. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi v přiměřené lhůtě před sjednaným termínem zahájení řízení v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 169/2016 Sb. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
3. Pokud v průběhu zadávání veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv vysvětlení k zadávací dokumentaci (dále také „vysvětlení“) týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na vysvětlení byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení. Příkazník je pak povinen zajistit uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele nebo v případech,

kdy příkazce nemá s příkazníkem smluveno, že příkazník zřizuje a provozuje profil zadavatele, příkazce upozornit na povinnost uveřejnit vysvětlení na profilu zadavatele. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

4. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci (zejména změny zadávací dokumentace) má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v určitých případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

VIII. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu řízení na profilu zadavatele.
2. Úkony spojené se zřízením profilu zadavatele a s následným uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou předmětem této smlouvy pouze v případech, kdy se příkazce s příkazníkem dohodli na zřízení a provozování profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. V případech, kdy příkazce se s příkazníkem nedohodli na zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen upozornit příkazce na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele a zaslat mu text předmětného dokumentu ke zveřejnění v elektronické podobě ve formátu MS WORD, MS EXCEL nebo PDF. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.
4. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu podle bodu 3, je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do jednoho pracovního dne ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele. Pro účely archivní dokumentace o průběhu řízení předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 15-ti kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z nějž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících se zveřejňováním na profilu zadavatele.
5. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
 - případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
 - seznamu subdodavatelů vybraného dodavatele,
 - výše skutečně uhrazené ceny.

IX. Elektronický nástroj

1. Příkazce má zákonnou povinnost v rámci zadávacího řízení vést veškerou komunikaci s dodavatelem elektronickou formou. Mezi tyto úkony patří i podávání a přijímání nabídek. Příkazce je povinen sdělit příkazníkovi před zahájením zadávacího řízení, který elektronický nástroj bude pro tuto veřejnou zakázku využít a předat příkazníkovi přístupová hesla a klíče a práva k elektronickému nástroji.
2. Příkazce předává podpisem této smlouvy příkazníkovi plnou moc k přijetí, případnému odšifrování a otevření nabídek prostřednictvím elektronického nástroje.
3. Příkazník po uplynutí lhůty pro podání nabídek zpřístupní obsah všech řádně podaných nabídek a z tohoto úkonu vypracuje příkazník protokol o otevírání nabídek, v němž uvede pořadové číslo nabídky, identifikační údaje účastníků zadávacího řízení, informace o nabídkových cenách případně dalších hodnotících kritériích a výsledek kontroly dle § 109 odstavec 2 zákona.

X. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je oprávněn v přiměřené lhůtě před datem potřebného úkonu ustavit komisi pro otevírání a pro posouzení a hodnocení nabídek. Komise pro posouzení a hodnocení nabídek musí mít nejméně tři členy.
2. Příkazce je povinen provést posouzení technických parametrů nabídek účastníků řízení, nebo na vlastní náklady zabezpečit její posouzení odbornou osobou.
3. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
4. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
5. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká ze zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, v platném znění, povinnost uveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem, není tato povinnost povinností příkazníka.
6. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
7. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.

8. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.
9. Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem. Z tohoto důvodu nepožaduje, aby byla lhůta pro podání nabídek delší než 60 kalendářních dnů (viz Rozhodnutí Úřadu č. j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu).

XI. Další ujednání

1. Obě strany sjednávají, že maximální souhrnná výše částky, kterou je kterákoli ze stran oprávněna uplatňovat po druhé ze stran na náhradě újmy v souvislosti s touto smlouvou (odstoupení, porušení podmínek apod.), odpovídá celkové ceně dle čl. V. této smlouvy.
2. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
3. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem neplnění smluvených povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy ve věci řešené touto smlouvou pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

XII. Plná moc

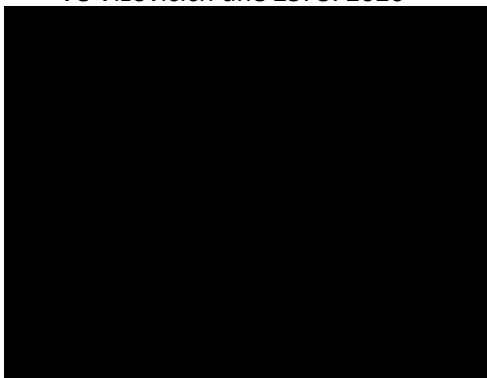
1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem. Za příkazníka vůči dodavatelům jedná a podepisuje RNDr. Roman Kašpar, který je oprávněn přenést tuto plnou moc i na jinou osobu, která je v zaměstnaneckém poměru k příkazníkovi.
2. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
 - vyřízení námitek
 - vyloučení dodavatele z účasti v řízení
 - zrušení řízení
 - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem)

Přílohy smlouvy:

Příloha č. 1 Plná moc k uveřejňování údajů o veřejné zakázce a k zastupování příkazce

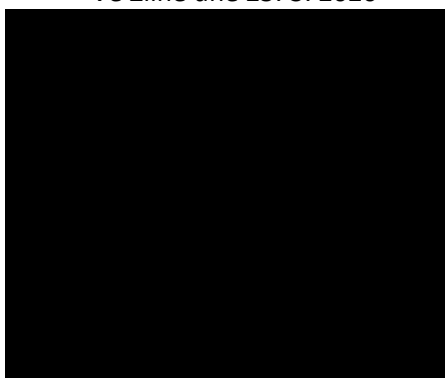
Za příkazce:

Ve Vizovicích dne 25. 3. 2020



Za příkazníka:

Ve Zlíně dne 25. 3. 2020



Příloha č. 1 Plná moc k uveřejňování údajů o veřejné zakázce a k zastupování příkazce

Základní škola Vizovice, příspěvková organizace

uděluje plnou moc

k zastupování příkazce (zadavatele veřejné zakázky) ve všech zadávacích řízení podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a výběrových řízení mimo režim zákona, na projekt:

Výstavba a modernizace odborných učeben, reg č.: CZ.06.2.67/0.0/0.0/16_063/0003690

společnosti tenderzona s.r.o., se sídlem Vavrečkova 5262, 760 01 Zlín,

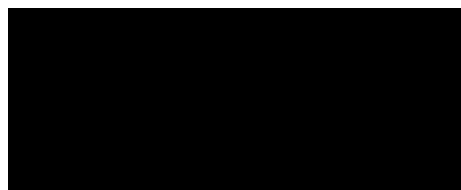
za níž v tomto případě jedná RNDr. Roman Kašpar, jednatel společnosti, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem jednotlivých řízení a současně ke všem úkonům spojených s případným probíhajícím správním řízením vedeným před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále také orgán dohledu).

Plná moc se vztahuje zejména na:

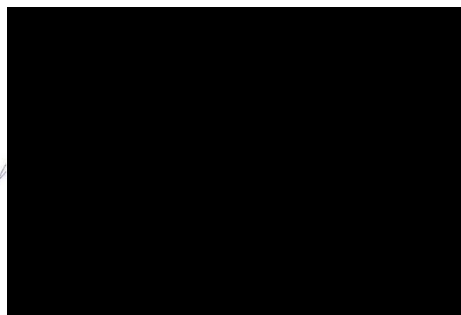
- uveřejňování údajů ve Věstníku veřejných zakázek včetně všech případných změn nebo doplnění
- případné uveřejňování na profilu zadavatele včetně elektronického podepisování dokumentů uveřejňovaných na profilu zadavatele
- přijímání nabídek prostřednictvím elektronického nástroje
- předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení orgánu dohledu
- přebírání a předávání korespondence, dokumentů a stanovisek vyžádaných orgánem dohledu
- převzetí dokumentace o průběhu zadávacího řízení od orgánu dohledu

RNDr. Roman Kašpar je oprávněn v odůvodněných případech předat či postoupit tuto plnou moc jiné osobě, která je v pracovněprávním vztahu ke společnosti tenderzona s.r.o. Ukončením veřejné zakázky tato plná moc zaniká.

Ve Vizovicích dne 25. 3. 2020



Plnou moc přijímám



Ve Zlíně dne 25. 3. 2020